

國立屏東科技大學餐旅管理系餐旅實務實習(校外)課程實施要點

經民國 102 年 04 月 02 日 101 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過
經民國 105 年 02 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
經民國 106 年 08 月 28 日 106 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
經民國 106 年 10 月 31 日 106 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
經民國 107 年 03 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過
經民國 113 年 01 月 10 日 112 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過

第一條 本校餐旅管理系(簡稱本系)為配合『餐旅實務實習(校外)』課程之需求，並將理論與實務互相結合，特訂定『餐旅實務實習(校外)』課程(簡稱本課程)實施辦法。

第二條 實習機構之安排

- 一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過本系校外實習委員會評估，符合學生實習之國內外餐旅相關機構，以及與本校有國際合作關係且能提供實習員額之相關國外實習單位。
- 二、實習機構應符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，並締結實習合約書，成為本系產學策略聯盟之業界合作夥伴，以保障雙方權益。
- 三、若擬新增校外實習單位應依據本校「國立屏東科技大學實習機構評估表」提送系務會議審議。

第三條 機構訪視

實習期間授課輔導教師須與實習機構聯繫並實地訪視實習生，訪視次數依據國立屏東科技大學學生校外實習辦法第 22 條規定辦理。

第四條 實習期間及時數：

A 班適用：一、本課程為 10 學分，學生須於第三學年第一學期完成六個月之實習課程，並於第三學年第一學期取得學分。

二、實習期間自 8 月 1 日至次年 1 月 31 日止(實際實習日期依實習機構規定辦理)，實習機構及本系得依實際狀況延長實習日期，學生不得異議，否則視同未完成該課程。

B 班適用：一、本課程為 10 學分，學生須於第三學年第二學期完成六個月之實習課程，並於第三學年第二學期取得學分。

二、實習期間自 2 月 1 日至 7 月 31 日止(實際實習日期依實習機構規定辦理)，實習機構及本系得依實際狀況延長實習日期，學生不得異議，否則視同未完成該課程。

第五條 課程實施流程

A 班適用： 一、第二學年第二學期：

本系依業界提供之名額統一進行分發，分發時以公平、公正、公開為原則，依學生第一學年及第二學年第一學期之學業成績排序，進行選填分發，分發確定後，並依實習機構之規定參加面試。經錄取後填寫「餐旅實務實習(校外)機構切結書」並繳交「家長同意書」，未經系上同意不得更改實習機構。未獲錄取者，可依實際情況進行第二次登記分發之規定選擇實習機構。

B 班適用： 一、第三學年第一學期：

本系依業界提供之名額統一進行分發，分發時以公平、公正、公開為原則，依學生第一學年及第二學年之學業成績排序，進行選填分發，分發確定後，並依實習機構之規定參加面試。經錄取後填寫「餐旅實務實習(校外)機構切結書」並繳交「家長同意書」，未經系上同意不得更改實習機構。未獲錄取者，可依實際情況進行第二次登記分發之規定選擇實習機構。

二、本系所有專任教師皆有義務擔任本課程之授課教師，並協助實習機構分發等相關事宜。本課程以班級導師擔任為原則，必要時經系務會議討論後得以異動授課教師人選。

三、學生於實習期間若遇困難或其他事項，授課教師有義務協助解決，必要時得召開系務會議討論解決方案。

四、實習機構確認後，由授課教師召開實習行前說明會，說明實習應注意事項。

五、實習期間授課教師可以電話訪談~~或及~~實地訪視方式進行輔導，並填寫『國立屏東科技大學校外實習教師訪視紀錄表』(如附件一)、~~『國立屏東科技大學校外實習輔導紀錄表』(如附件二)~~。

六、學生實習結束後：

一、A 班於第三學年第二學期由授課教師召開「實習檢討座談會」檢討學生實習相關事宜。

二、B 班於第四學年第一學期由授課教師召開「實習檢討座談會」檢討學生實習相關事宜。

第六條 學生實習注意事項：

- 一、在指定時間內，依學校督導老師或實習機構要求，填交實習申請有關文件，逾期經一次通知仍未在要求期間內交齊有關資料者，不予註冊實習學分。
- 二、應於實習前配合學校督導老師之要求，切實做好實習前之準備。若機構為實習之需要，要求學生實習前赴機構參與、策劃、討論，學生應全力配合。
- 三、實習期間應遵守實習機構之人事規則，準時上、下班，並接受該機構主管及督導之指導，另請假須按規定辦理。
- 四、實習期間除意外事件或病假，不得隨意請假。因故必須請假時，應以書面同時向機構督導及學校督導老師請假，不論請假時數多寡，事後應補足請假時數。
- 五、實習期間若有問題，應主動向學校督導老師報備及諮商。
- 六、若學生於實習期間因特殊因素無法於同一單位完成實習，應先向學校督導老師說明諮商，在取得實習單位、家長及系上同意後，請單位主管填妥考核表寄至系上紀錄。實習時數認定由系務會議討論後決定之。
- 七、凡實習期間終止或退選實習必須至系上填寫退選單，並經過督導老師、實習單位、系上及家長同意後，完成退選手續。
- 八、為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止該實習並未依規定完成退選手續者，實習成績總分以 0 分計算。
- 九、需按時繳交(寄)實習作業給學校督導老師評閱，遲交或缺交視同缺席。
- 十、作業包含：
 - (一) 實習工作記錄表：每個月繳交一次，郵寄或傳真給學校督導老師(如附件二)。
 - (二) 實習心得報告：A 班於第三學年第一學期第 18 週繳交。
B 班於第三學年第二學期第 18 週繳交。
- 十一、『學生實習考核表』(如附件三)由學生帶至實習單位，實習結束後，加蓋公司或部門印章由實習單位彌封後帶(寄)回系上。
- 十二、實習成績之評定標準如下：

實習考核表(60%)、實習心得報告(30%)、實習工作記錄表(10%)

十三、實習心得報告內容及格式：

(一) 繳交日期：1. **A 班**於第三學年第一學期第 18 週繳交。

2. **B 班**於第三學年第二學期第 18 週繳交。

3. 報告遲交 1 日扣總分 2 分。

(二) 字數：至少 5000 字。

(三) 字體：請選擇字型為細明體，字體大小 14 為基礎。【不可擅自更改字型及大小】

(四) 頁碼：請於每頁右下角編列頁碼。

(五) 用紙：A4 電腦打字【**班級統一燒成光碟磁碟片**請同時交出】。

(六) 報告內容及格式：各負責老師統一通知辦理。

1. 實習單位簡介：1000 字。

2. 工作內容及心得：3000 字。

3. 建議事項：1000 字。

4. 實習工作紀錄表請一併與心得報告同時交出。

5. 實習報告請含工作相關資料附件，例如：菜單、場地圖、點菜單、客房作業單、標準作業流程、動線圖等。

6. 報告字數不計入空格部分，請特別注意，若實際字數不足、內容或格式不符規定者，報告將會退回修正，並扣總分 10 分，須於一周內補交報告，遲交一日扣總分 2 分。

十四、實習期間採電訪或實地訪視考核輔導方式，學生三次無故不到者，取消實習學分。

十五、實習結束時應完成實習機構所要求的全部工作。

十六、實習期間學生需注意自身安全。

第七條 實務實習課程執行流程：

(A 班適用)

月份	內容	主要負責單位
3 月	審核認可國內旅館及餐飲相關企業	本系全體教師
4 月	蒐集整理可實習機構並公告	系辦公室
5 月	實習分發將依業界提供之名額，先由學生自行選填志願，及繳交「校外實習家長同意書」後，依照分發排序結果，安排至實習單位參加面試	該課督導教師 系辦公室
6 月	1. 相關機構聯繫與確定 2. 實習學生造冊備查 3. 督導教師舉行實習行前會議，說明該課程相關注意事項	系辦公室 該課督導教師
8 月	1. 學生將「實習考核表」帶至實習機構 2. 督導教師訪視學生及實習單位	系辦公室 該課督導教師
8 月至次年 1 月	催收整理「實習考核表」、「實習工作紀錄表」、「實習心得報告」	該課督導教師
第三學年 第二學期 第二週	餐旅實務實習(校外)口頭報告	該課督導教師

(B班適用)

月份	內容	主要負責單位
前一年 10月	1.審核認可國內旅館及餐飲相關企業 2.蒐集整理可實習機構並公告	本系全體教師 系辦公室
前一年 11月	實習分發將依業界提供之名額，先由學生自行選填志願，及繳交「校外實習家長同意書」後，依照分發排序結果，安排至實習單位參加面試	該課督導教師 系辦公室
1月	1.相關機構聯繫與確定 2.實習學生造冊備查 3.督導教師舉行實習行前會議，說明該課程相關注意事項	系辦公室 該課督導教師
2月	1.學生將「實習考核表」帶至實習機構 2.督導教師訪視學生及實習單位	系辦公室 該課督導教師
2月至 7月	催收整理「實習考核表」、「實習工作紀錄表」、「實習心得報告」	該課督導教師
第四學年 第一學期 第二週	餐旅實務實習(校外)口頭報告	該課督導教師

第八條 實習學生單位轉換輔導與替代方案處理原則如下：

- (一) 至實習單位報到後，不得任意轉換，但因個人身體因素、公司違反勞基法及職場性別不平等對待及其他特殊狀況等，得檢附相關佐證資料，另覓新實習單位。
- (二) 學生因各項因素申請轉換單位，經本系實習輔導教師及主任同意後，繳交「國立屏東科技大學校外實習問題處理及轉介單」（學生填寫）予系務會議討論後，始得另覓新實習單位。
- (三) 學生實習單位之轉換，若係因學生之過失，得視情節輕重，依系務會議審議懲處，並送校級實習委員會核備。
- (四) 學生因身心狀況無法完成校外實習者，應提具中央衛生主管機關評鑑合格之醫療機構診斷證明，經本系系務會議審議返校採用替代方案，並經校級實習委員會備查。
- (五) 前款醫療機構比照「公務人員一般健康檢查實施要點」第 5 點規定。

第九條 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

國立屏東科技大學餐旅管理系『餐旅實務實習(校外)』 訪視紀錄表

實習單位 部門		實習單位 主管	
訪視日期		訪視時間	
訪視學生			
訪視要項			
問題與 改進追蹤 事項			
實習單位 簽章			
備註			

實習授課教師_____ (簽名)

年 月 日

國立屏東科技大學餐旅管理系 『餐旅實務實習(校外)』實習考核表

實習單位：

填表日： 年 月 日

學生姓名：				
考核期間：自 年 月 日 至 年 月 日				
考 核 項 目			給 分	小 計
工 作 表 現	任 務 達 成	1 5		
	專 業 知 識	2 0		
	協 調 合 作	1 5		
品 德 操 守		5		
服 務 態 度	服 裝 儀 容	1 0		
	積 極 熱 誠	1 0		
	人 際 應 對	5		
出 勤 健 康	出 席 紀 錄	1 0		
	守 時 負 責	5		
	健 康 狀 況	5		
主 管 考 核	考 核 評 語			總 分
	主 管 簽 名			

國立屏東科技大學餐旅管理系

餐旅實務實習(校外)課程實施要點 113.01.10 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 實習機構之安排</p> <p>一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過本系校外實習委員會評估，符合學生實習之國內外餐旅相關機構，以及與本校有國際合作關係且能提供實習員額之相關國外實習單位。</p> <p>二、實習機構應符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，並締結實習合約書，成為本系產學策略聯盟之業界合作夥伴，以保障雙方權益。</p> <p>三、若擬新增校外實習單位應依據本校「國立屏東科技大學實習機構評估表」 提送系務會議審議。</p> <p>第五條 課程實施流程</p> <p>五、實習期間授課教師可以電話訪談或及實地訪視方式進行輔導，並填寫『國立屏東科技大學校外實習教師訪視紀錄表』(如附件一)→『國立屏東科技大學校外實習輔導紀錄表』(如附件二)。</p>	<p>第二條 實習機構之安排</p> <p>一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過本系校外實習委員會評估，符合學生實習之國內外餐旅相關機構。</p> <p>二、實習機構應符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，並締結實習合約書，成為本系產學策略聯盟之業界合作夥伴，以保障雙方權益。</p> <p>第五條 課程實施流程</p> <p>五、實習期間授課教師可以電話訪談或實地訪視方式進行輔導，並填寫『訪視紀錄表』(如附件一)、『國立屏東科技大學校外實習輔導紀錄表』(如附件二)。</p>	<p>一、第二條第一~三款依本校校外實習辦法第十條實習機構篩選及訪視其內容補充本要點至更加完備。</p> <p>二、第五條第五項依現行校外實習規範及表冊名稱進行修正。</p> <p>三、第六條第十三項第五款依現行繳交方式修正。</p> <p>四、新增實習學生單位轉換輔導與替代方案處理原則，原第八條改為第九條。</p>

國立屏東科技大學餐旅管理系

餐旅實務實習(校外)課程實施要點 113.01.10 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 實習學生單位轉換輔導與替代方案處理原則如下：</p> <p>(一) 至實習單位報到後，不得任意轉換，但因個人身體因素、公司違反勞基法及職場性別不平等對待<u>及其他特殊狀況</u>等，得檢附相關佐證資料，另覓新實習單位。</p> <p>(二) 學生因各項因素申請轉換單位，經本系實習輔導教師及主任同意後，繳交「<u>國立屏東科技大學校外實習問題處理及轉介單</u>」(學生填寫)予系務會議討論後，始得另覓新實習單位。</p> <p>(三) 學生實習單位之轉換，若係因學生之過失，得視情節輕重，依系務會議審議懲處，並送校級實習委員會核備。</p> <p>(四) 學生因身心狀況無法完成校外實習者，應提具中央衛生主管機關評鑑合格之醫療機構診斷證明，經本系系務會議審議返校採用替代方案，並經校級實習委員會備查。</p> <p>(五) <u>前款醫療機構比照「公務人員一般健康檢查實施要點」第 5 點規定。</u></p> <p>第九條 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	